

Tipps zum Halten von Vorträgen

Stefan Thater

FR4.7 Allgemeine Linguistik (Computerlinguistik)

Universität des Saarlandes

2011-10-31



Sinn und Zweck von Seminaren

In Seminaren soll das wissenschaftliche Arbeiten erlernt und eingeübt werden:

- Selbstständiger Umgang mit wissenschaftlicher Literatur
- Verfassen von wissenschaftlichen Arbeiten (Seminararbeit)
- **Halten von wissenschaftlichen Vorträgen**

Wichtige Techniken, die auch außerhalb der Universität häufig gebraucht werden

Was zeichnet einen guten Vortrag aus?

In einem guten Vortrag wird ein komplexer Sachverhalt **einfach und verständlich** dargestellt:

- Konzentration auf das Wesentliche
- Unwesentliches und Details weglassen

Was zeichnet einen guten Vortrag aus?

Einleitung

- **Was** ist das betrachtete Problem?
- **Warum** ist das Problem relevant?

Hauptteil

- **Wie** wird das Problem gelöst?

Schluss

- Zusammenfassung, **Wertung**, Ausblick

Gute erste Folie?

- Problembeschreibung
- Modellannahmen
- Einfacher Algorithmus
- Erweiterter Algorithmus
- Evaluation
- Zusammenfassung & Fazit

Gute erste Folie!

Nicht mit einer Gliederung anfangen

- Meist nur „generisch“ möglich
- Nicht informativ

Besser **direkt ins Thema einsteigen**

- Motivierendes Beispiel (**Was** ist das betrachtete Problem?)
- Wenn möglich ein Bild
- Gliederung kann nachgereicht werden

Folienvverlauf eines Vortrags

- Titelfolie mit Titel, Autor, Veranstaltung, Datum
- Einstieg ins Thema mit motivierendem Beispiel
- Inhaltliche Gliederung
- Der eigentliche Inhalt
- Zusammenfassung, Wertung, Ausblick
- Schlussfolie („Danke für die Aufmerksamkeit“)
- Quellenangaben
- Anhangsfolien mit Zusatzmaterial für Fragen

Folienverlauf eines Vortrags

- Bitte keine eingeschobenen Gliederungsfolien!
 - „funktionieren“ nicht
- **Besser:** Folie mit Zwischenfazit

Übersicht

- Problembeschreibung
- Modellannahmen
- Einfacher Algorithmus
- Erweiterter Algorithmus
- Evaluation
- Zusammenfassung & Fazit

Vorbereitung des Vortrags

- An wen richtet sich der Vortrag?
- Welche Vorkenntnisse sind vorhanden?
 - *Achtung: Publikum nicht überschätzen (!)*
- Was will ich mit dem Vortrag erreichen?
- **Was sollen die Zuhörer mit nach Hause nehmen?**

Gestaltung der Folien

- **Kurze Sätze** und **klare Aussagen**
 - Die Folien sollen den Vortrag unterstützen – nicht ersetzen
 - Das Publikum muss gleichzeitig lesen und zuhören können
- **Wenige Punkte** pro Folie
 - Jede Folie soll nur einen Gedanken formulieren
- Beispiele, Beispiele, Beispiele (wenn möglich **Bilder**)
- Sprechende Überschriften
- Seitenzahlen sind hilfreich bei Fragen

Gestaltung der Folien

- Animationen **gezielt** einsetzen
 - Animation muss einen Zweck erfüllen
- Text zeilenweise erscheinen lassen ...
 - nur wenn es wirklich sinnvoll ist
 - **Vorsicht:** kann den Redefluss stören
- Keine verspielten Animationen verwenden!
- Animierte Folienübergänge vermeiden

Gestaltung der Folien

- Serifenlose Schrift
 - Arial, Helvetica, Vera Sans, Lucida Sans, Calibri, ...
- Schriftgröße ≥ 24 Punkt
- Einheitliche Verwendung von Schriftart und -größe
- Hoher Kontrast zwischen Schriftfarbe und Hintergrund
- Wenige „gute“ Farben
 - Beachte: 10% Rot-Grün-blind
- **⇒ gut lesbare Folien**

Den Vortrag halten

- **Frei reden** (nicht ablesen)
- **Laut sprechen**
- Zum Publikum schauen
- Stehen (nicht sitzen)
- Hände nicht in die Tasche
- **Enthusiasmus!**

Den Vortrag halten

Immer wieder Bezug zum Ganzen herstellen

- wo stehen wir jetzt?
- was haben wir gelernt?
- wie geht es weiter?

Das erlaubt dem Publikum den Wiedereinstieg, wenn es zwischendurch „ausgestiegen“ ist

Üben, Üben, Üben

- Meister fallen nicht vom Himmel
 - **Probenvortrag** halten
 - Wenn möglich **vor Publikum**
 - Wenn nötig **mehr als einmal!**
- Die Struktur des Vortrags verinnerlichen
- **Gaaanz wichtig:** Die ersten Sätze auswendig lernen!

Zusammenfassung der wichtigsten Punkte

- Konzentration auf das Wesentliche
- Direkt ins Thema einsteigen, Gliederung später
- Beispiele, Beispiele, Beispiele
- Üben, üben, üben (am besten vor Publikum)
- Rechtzeitig anfangen

Weitere Tipps

- Grafiken, Tabellen etc. nicht aus dem Papier kopieren
 - Grafik oder Tabelle selbst erstellen und **vereinfachen!**
- Keine Angst vor Redundanz
 - Man darf sich wiederholen (aber bitte nicht übertreiben)
- Jede einzelne Folie kritisch prüfen
 - „Was will ich eigentlich damit sagen?“
- Das Publikum nicht überschätzen
 - „das weiß doch jeder“ ... eben nicht!

Quellen

Diese Folien basieren teilweise auf:

- Frank Eichinger und Guido Sautter
Wie halte ich einen guten Vortrag? [[PDF](#)]
- Jürgen Trouvain
Wie halte ich einen Vortrag – und wie besser nicht [[PDF](#)]
- Andreas Zeller
Der perfekte Seminarvortrag [[PDF](#)]
- Susan K. McConnell
Designing effective scientific presentations: using PowerPoint and structuring your talk [[Youtube](#)]